



VIBSS - Angebote „vor Ort“

- ***Informationsveranstaltungen und Fachvorträge***
- ***KURZ UND GUT – Seminare***

Ausschreibung 2010 (Stand 2009-12-02)

Impressum

Herausgeber: LandesSportBund Nordrhein-Westfalen e.V.
Postfach 10 15 06, 47015 Duisburg

Redaktion/Inhalte: Dirk Engelhard, Dietmar Fischer

Verantwortlich: Dirk Engelhard

Stand: 2009-12-02

VIBSS – Angebote „vor Ort“

Ansprechpartner beim LandesSportBund Nordrhein-Westfalen

Mit der Dezentralisierung der Qualifizierung werden auch die „Hilfe zur Selbsthilfe“ - Angebote ab 2010 anders organisiert. Dadurch werden die Organisationsstrukturen und –prozesse verändert. Das „Neue“ wird in dieser Ausschreibung deshalb etwas ausführlicher dargestellt.

*Die **Vereinsberatungen** und alle Veranstaltungen zum Themenbereich „**Versicherungen**“ werden weiter zentral über den LandesSportBund NRW organisiert. **Die Ausschreibung erfolgt über separate Veröffentlichungen.***

*Die **Informationsveranstaltungen, Fachvorträge und KURZ UND GUT – Seminare** sollen jetzt in der Regel „vor Ort“ eigenständig organisiert werden, wenn die entsprechenden Bedingungen eingehalten werden – siehe Seite 7. Falls das nicht möglich ist, unterstützt der LandesSportBund die Organisation der Angebote.*

Weitere Informationen zu allen VIBSS – Angeboten erhalten Sie über das

VIBSS – ServiceCenter

Telefon: 01805 7381 - 00

(14 ct./Min. aus dem dt. Festnetz)

E-Mail: vibss@lsb-nrw.de

Inhalt

1. VIBSS - Angebote „vor Ort“
2. Angebotsbeschreibung
 - 2.1 **Vereinsinformation**
 - 2.1.1 Informationsveranstaltungen
 - 2.1.2 Fachvorträge
 - 2.2 **Vereinsschulung: KURZ UND GUT – Seminare**
3. Angebotsübersicht
 - 3.1 Rahmenbedingungen
 - 3.2 Anforderungen im Rahmen der Sponsoringvereinbarung mit Westlotto
4. Organisation der Veranstaltungen
 - 4.1 Checkliste (Organisationsübersicht)
 - 4.2 Flächendeckung und Kooperation zwischen Bündeln und Verbänden
 - 4.3 Kooperationen „vor Ort“
 - 4.4 Referentenliste und Absprachen mit den Referenten
 - 4.5 Organisation vor Ort, Dokumentation, Zuschuss und Abrechnung
 - 4.6 Öffentlichkeitsarbeit und Anmeldeverfahren
 - 4.7 Material-Service des LSB NRW
 - 4.8 Anreisehinweis, Ausschilderung und Empfangssituation
5. Handlungsfelder, Themenbereiche und Einzelthemen
6. Themen für KURZ UND GUT - Seminare
7. Ausschreibungstexte für KURZ UND GUT – Seminare

1. VIBSS – Angebote „vor Ort“

Der LandesSportBund Nordrhein-Westfalen und seine Partner bieten über das Vereins- Informations-, Beratungs- und Schulungs-System „VIBSS“ verschiedene Veranstaltungsformen, die von autorisierten Referenten vor Ort durchgeführt werden:

- **Informationsveranstaltungen**
- **Fachvorträge** und
- **KURZ UND GUT – Seminare**

Die Philosophie dieser Angebote folgt dem Leitbild „Hilfe zur Selbsthilfe“, d. h. die Veranstaltungen sollen eine erste Orientierung und Unterstützung bieten. Sie greifen aktuelle und brennende Fragen der Vereinsarbeit auf und liefern entsprechende Hilfestellungen. Die Themen und Inhalte entsprechen den Handlungsfeldern des Vereinsmanagements:

- **Vereinsführung und Mitarbeit**
- **Vereinsentwicklung und Marketing**
- **Finanzen, Steuern, Recht und Versicherungen**
- **Geschäftsführung: Organisation/Verwaltung und Neue Medien/EDV**

Die Qualifizierungszentren der Stadt- und Kreissportbünde und die Fachverbände können die Angebote als VIBSS-Partner in ihrem eigenen Namen vor Ort durchführen und sich so als Dienstleister für ihre Vereine präsentieren.

2. Angebotsbeschreibung

2.1 Vereinsinformation

2.1.1 Informationsveranstaltungen

Bei einer Informationsveranstaltung werden aktuelle Fachinformationen zum Vereinsmanagement in Vortragsform bedarfsorientiert an die Führungskräfte der Sportvereine weitergegeben. Anschließend wird die Möglichkeit eröffnet, gezielte Nachfragen zu stellen. Dieses Angebot hat einen kürzeren Zeitrahmen als die KURZ UND GUT - Seminare (siehe unten) und ist *nicht* als Schulungsmaßnahme zu verstehen, denn auf die Bearbeitung von Anwendungsaufgaben in Work-Shops wird verzichtet.

2.1.2 Fachvorträge

Mit einem Fachvortrag werden gleichzeitig zwei Ziele verfolgt: Bedarfsorientierte Vermittlung von aktuellen Fachinformationen zum Vereinsmanagement in Vortragsform und Erhöhung des Bekanntheitsgrades von VIBSS vor Ort direkt bei den Führungskräften der Sportvereine. Die Fachvorträge sind ideal, um die Attraktivität einer Mitgliederversammlung eines Stadt- bzw. Kreissportbundes, Stadt- bzw. Gemeindesportverbandes oder Fachverbandes zu erhöhen.

2.2 Vereinsschulung: KURZ UND GUT - Seminare

Unter dem Titel KURZ UND GUT werden Kompaktseminare für Führungskräfte von Sportvereinen angeboten. Ziel der Seminarreihe ist es, in gebündelter Form Grundlagenwissen zu wichtigen Themen des Vereinsmanagements zu vermitteln. Durch die Bearbeitung von Anwendungsaufgaben oder Fallbeispielen in kleinen Work-Shops werden schon während des Seminars konkrete Umsetzungsmöglichkeiten für die Vereinspraxis eröffnet.

3. Angebotsübersicht

3.1 Rahmenbedingungen

Angebot	Infoveranstaltung	Fachvortrag	KURZ UND GUT – Seminar
Veranst.-charakter	Vortragsveranstaltung	Kurzvortrag	Kompaktseminar
Dauer	1 ½ bis 3 Std.	45 bis 60 min. (incl. VIBSS-Präsentation)	i.d.R. werktags 18:00 bis 22:00 Uhr
Teilnehmer/-Innen	12 bis 100	12 bis 100	12 bis 25
Zielgruppe	Vereinsführungskräfte	Vereinsführungskräfte	Vereinsführungskräfte
Themen (-bereiche)	Vereinsmanagement, frei wählbar, z. T. standardisiert	Vereinsmanagement, frei wählbar	nur die standardisierten Themen
Mögliche Anbieter	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierungszentren • SSB/KSB, SSV/GSV • Fachverbände • Großvereine 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierungszentren • SSB/KSB, SSV/GSV • Fachverbände • Großvereine 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifizierungszentren • SSB/KSB, (SSV/GSV) • Fachverbände • Großvereine
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • vor Ort organisiert • Ausschreibung an Mitgliedsvereine • Ausschreibungstexte werden ggf. vom LSB zur Verfügung gestellt • Dokumentation und Abrechnung über ProQua 	<ul style="list-style-type: none"> • vor Ort organisiert (i. d. R. im Rahmen einer Mitgliederversammlung) • Einladung der Mitgliedsvereine • Dokumentation und Abrechnung über ProQua 	<ul style="list-style-type: none"> • vor Ort organisiert • Ausschreibung an Mitgliedsvereine • Ausschreibungstexte werden vom LSB zur Verfügung gestellt • Dokumentation und Abrechnung über ProQua
Förderungs-voraussetzungen, Qualitätskriterien	<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung über ProQua • Ausschreibung als VIBSS-Veranstaltung (Veranstaltungstitel, VIBSS-Logo) • vom LSB NRW autorisierte/r Referent/in • Vergütung nach Honorarordnung des LSB • nach Standards und Konzeptionen des LSB • ausschließlicher Einsatz von LSB-autorisierten Materialien • Einbindung der Kooperationspartner des LSB • Beteiligung am Qualitätsmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung über ProQua • Ankündigung als VIBSS-Fachvortrag (Veranstaltungstitel, VIBSS-Logo) • Einbindung einer VIBSS-Präsentation • vom LSB NRW autorisierte/r Referent/in • Vergütung nach Honorarordnung des LSB • nach Standards und Konzeptionen des LSB • ausschließlicher Einsatz von LSB-autorisierten Materialien • Einbindung der Kooperationspartner des LSB • Beteiligung am Qualitätsmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung über ProQua (SSV/GSV über KSB) • Ausschreibung als KURZ UND GUT - Seminar • vom LSB NRW autorisierte/r Referent/in • Vergütung nach Honorarordnung des LSB • nach Standards und Konzeptionen des LSB • ausschließlicher Einsatz von LSB-autorisierten Materialien • Einbindung der Kooperationspartner des LSB • Beteiligung am Qualitätsmanagement
Teilnahme – gebühren	• können vom Veranstalter erhoben werden	• können vom Veranstalter erhoben werden	• können vom Veranstalter erhoben werden

3.2 Anforderungen im Rahmen der Sponsoringvereinbarung mit Westlotto

- ⇒ Aufstellung eines Roll-Ups von Westlotto (wird kostenlos zur Verfügung gestellt)
- ⇒ Aufstellung eines der beiden Roll-Ups „Überblick Qualifizierungswege“ und/oder „VIBSS- Angebote“ (werden kostenlos zur Verfügung gestellt)
- ⇒ Sicherung der Intro-Botschaft von Westlotto über zwei PowerPoint Charts zu Beginn der Veranstaltung (Bestandteil aller standardisierten PowerPoint Präsentationen)
- ⇒ Bei allen Infopapieren: Verwendung von Deckblatt und Rückseite mit Logo/Botschaft Westlotto (s. Materialdatenbank)

4. Organisation der Veranstaltungen

4.1 Checkliste (Organisationsübersicht)

- () **1. Veranstaltungsart und Thema und auswählen/festlegen:**.....
⇒ Bedarf (Warum ist das Thema „wichtig“?) und Nachfrage (Wer kommt da hin?)?
- () **2. Veranstaltungsort auswählen/festlegen:**.....
⇒ Anforderungen (siehe Ausschreibung), Atmosphäre, ...
- () **3. Partner vor Ort auswählen/festlegen:**.....
⇒ Kooperationen (Mit welchen Wirtschaftspartnern oder anderen Vereinen, Verbänden oder Bündeln kann die Veranstaltung organisiert werden?)
- () **4. Termin vorplanen:**.....
⇒ günstige Termine festlegen, Terminüberschneidungen (vor Ort oder mit anderen VIBSS-Veranstaltungen)
- () **5. Referent auswählen/festlegen (Termin und Details abstimmen):**.....
⇒ **Details: siehe Kapitel 4.4**
⇒ Auswahl aus der Referentenliste in ProQua (Auswahl über Nummer des Themas in ProQua oder über das ServiceCenter)
- () **6. Angebot in ProQua einpflegen, Ausschreibung vor Ort, Werbung,**
⇒ Neben der Ausschreibung im Qualifizierungsportal die ortsüblichen Werbemittel, Anschreiben, ... nutzen.
- () **7. Erfassung der Anmeldungen:**.....
⇒ Bei Fachvorträgen und Infoveranstaltungen werden in der Regel keine Details der Teilnehmenden in ProQua eingepflegt.
⇒ Die Daten der Teilnehmenden von KURZ UND GUT – Seminaren müssen in ProQua erfasst werden, um diese Maßnahmen abrechnen zu können und zur gezielten Werbung für anderen Veranstaltungen und Qualifizierungen.

- () **8. Unterlagen für die Teilnehmenden erstellen oder anfordern:**
⇒ **Siehe Kapitel 4.7**
- () **9. Zufriedenheitsbewertungen vorbereiten:**
⇒ Bewertungsbögen für Teilnehmende und Referenten ausdrucken/anfordern
- () **10. Vorabsprache mit Referenten:**
⇒ Anreise
⇒ Medienausstattung, Roll-Ups Westlotto, 2 Folien Westlotto
⇒
⇒ Telefonnummern für den „Notfall“
⇒ ggf. inhaltliche Schwerpunkte
- () **11. Veranstaltungsort vorbereiten:**
⇒ **Siehe Kapitel 4.8 und Minikonzeption für die Veranstaltung**
- () **12. Begrüßung mit Hinweis auf andere Veranstaltungen und VIBSS-Angebote:**
⇒ Der Veranstalter sollte die Maßnahme „begleiten“ und Referenten nicht „alleine lassen“.
⇒ Präsentation zu Sponsor Westlotto absichern.
- () **13. Zufriedenheitsbewertungen durchführen:**
⇒ Bögen/Ergebnisse „einlesen“ oder an LSB senden.
- () **14. Abrechnungen zeitnah erledigen:**
⇒ mit Referenten gem. LSB-Honorarordnung
⇒ mit Partnern und Unterstützern
⇒ mit LandesSportBund – siehe 4.5
- () **15. Veranstaltung auswerten und Verbesserungen planen:**
⇒ Zufriedenheitsbewertung auswerten
⇒ Persönliche Eindrücke und Verbesserungsmöglichkeiten dokumentieren
⇒ Nächste Veranstaltung noch besser organisieren
⇒ Verbesserungsvorschläge an LSB senden.

4.2 Flächendeckung und Kooperation zwischen Bündeln und Verbänden

- Die **Planung und Organisation von Infoveranstaltungen, Fachvorträgen und KURZ UND GUT – Seminaren** erfolgt vor Ort i. d. R. durch die Qualifizierungszentren (bzw. die SSB/KSB).
- Die KSB sollten die Veranstaltungen im Kreisgebiet so koordinieren und verteilen, dass **nach Möglichkeit bei jedem SSV/GSV eine Veranstaltung pro Jahr durchgeführt wird**. Aus den Erfahrungen der Vorjahre hat sich folgende **Aufgabenteilung zwischen KSB und SSV/GSV** als ideal herausgestellt:

<p>KSB: - Gesamtkoordinierung aller Veranstaltungen im Kreisgebiet</p> <p>- kreisweite Ausschreibung der Veranstaltungen</p> <p>- Entgegennahme der Anmeldungen und Steuerung der Teilnehmer-/innen-Zahl</p>	<p>SSV/GSV: - Zusammenarbeit mit der örtlichen Presse (Vorankündigungen und Nachberichterstattung) und den Vereinen vor Ort</p>
--	---

- **Bei Organisation durch einen SSV/GSV, Fachverband oder Großverein ist die geplante Veranstaltung mit dem jeweiligen SSB/KSB abzustimmen und die Bearbeitung in Pro-Qua sicher zu stellen.**

4.3 Kooperationen „vor Ort“

Kooperationen mit Partnern vor Ort sind ausdrücklich erwünscht solange die Veranstaltungen ohne störende Einflussnahme verlaufen können und die Werbung der Partner des LandesSport-Bundes akzeptiert werden.

4.4 Referentenliste und Absprachen mit den Referenten

- Die Veranstaltungen werden ausschließlich mit **Referenten/innen aus dem LandesSport-Bund-Team** durchgeführt, die in der Referentenliste bzw. in ProQua für das Thema / den Themenbereich autorisiert sind.
- Das **Honorar und die Fahrtkosten werden nach der Honorarordnung des LandesSport-Bundes** für „VIBSS vor Ort“ vom Veranstalter ausgezahlt/abgerechnet – Honorarordnung in der neuen Materialdatenbank: www.dbmat.de
- **Bitte setzen Sie sich auch bei Infoveranstaltungen, Fachvorträgen und KURZ UND GUT - Seminaren unbedingt ca. zwei Wochen vor der Veranstaltung mit dem Referenten in Verbindung**, um Anreise, Medienausstattung und ggf. eine Übernachtungsmöglichkeit abzustimmen.
- Sollten Sie eine Veranstaltung absagen müssen, z. B. weil die Mindestteilnehmer/innen-Zahl voraussichtlich nicht erreicht wird (vgl. 3. Rahmenbedingungen), **informieren Sie bitte den Referenten spätestens 8 Tage vor dem Termin**, sonst müssen Sie dem Referenten eine Ausfallentschädigung zahlen.

4.5 Organisation vor Ort, Dokumentation, Zuschuss und Abrechnung

- Nach der Terminabsprache mit einem Referenten sollten Sie Ihre Veranstaltungen mit Thema und Termin **mit einem Vorlauf von mindestens einem Monat** in ProQua eingeben und im Qualifizierungsportal veröffentlichen.
- VIBSS-Infoveranstaltungen, Fachvorträge und KURZ UND GUT – Seminare werden vom LandesSportBund mit 60,- €pro Lerneinheit für das laufende Jahr bezuschusst. Die Zuschüsse müssen spätestens innerhalb eines Monats nach Beendigung der Maßnahme beantragt

werden – bei KURZ UND GUT - Seminaren unter Vorlage einer unterschriebenen Teilnehmer/innen - Liste (aus ProQua generiert).

Die Unterlagen gehen an: *VIBSS – ServiceCenter*

Telefon: 01805 7381 - 00

(14 ct./Min. aus dem dt. Festnetz)

E-Mail: vibss@lsb-nrw.de

- **Auszahlungstermine sind der 15.04.2010, 15.08.2010 und 15.12.2010 (4-Monate-Turnus).**
- Der Veranstalter erhält pro Lerneinheit und Teilnehmer im Rahmen der **Systemförderung** einen Punkt.
- **Veranstaltungen können NICHT bezuschusst** werden, wenn
 - a) nicht-autorisierte Referenten/innen eingesetzt werden (die nicht Mitglied im LandesSport-Bund-Team sind) oder
 - b) die Veranstaltung nicht rechtzeitig über ProQua/das Qualifizierungsportal veröffentlicht wurde.
 - c) die Vereinbarungen mit dem Werbepartner Westlotto nicht eingehalten werden.

4.6 Öffentlichkeitsarbeit und Anmeldeverfahren

- Der Erfolg ist davon abhängig, dass Sie die Vereine in ihrem Einzugsgebiet umfassend über das Angebot informieren. Sie sollten für Ihr Angebot **im lokalen Sportteil der regionalen Tageszeitungen werben und zusätzlich Ihre Vereine einzeln anschreiben.**
- Bei den **Kinder- und Jugendthemen** ist eine besonders intensive Öffentlichkeitsarbeit erforderlich. Diese fallen erfahrungsgemäß leider besonders häufig wegen einer zu geringen Teilnehmer/innen-Zahl aus, weil das Angebot von den Vereinen z. T. nicht an die Jugendvorstände weitergeleitet wird. Hier empfiehlt es sich deshalb, auch die Jugendvorstände direkt anzuschreiben.
- **Bitte sorgen Sie unbedingt durch ein rechtzeitiges Anmeldeverfahren über ProQua für Planungssicherheit.**

4.7 Material-Service des LSB NRW

- Für die Ausschreibung an Ihre Vereine sollten Sie die vorgefertigten Ausschreibungstexte verwenden.
- Für alle Veranstaltungen stellt der LSB zum Selbstkostenpreis Teilnehmermaterialien zur Verfügung:
 - VIBSS-Infopapiere
 - gegebenenfalls weitere Infomaterialien und Arbeitsblätter (Workshops)

Kostenfrei werden zur Verfügung gestellt:

- Namensschilder
 - Folder zur Qualifizierung, zu VIBSS etc.
- Verfahren Materialerstellung:

Der LandesSportBund Nordrhein-Westfalen stellt ab dem 01.01.2010 in seiner „Material-Datenbank“, einem onlinegestützten Dokumentenmanagement-System, alle notwendigen Unterlagen und Lernmaterialien zur Verfügung.

Dort sind hinterlegt:

A. **A**usschreibungen

GI. **G**rundinformationen (z.B. VIBSS-Artikel zum Thema/Inhalt wie im Internet)

IP. VIBSS-**I**nfopapiere (oder anderes Material für Teilnehmende)

MK. **M**ini-Konzeptionen (mit Hinweisen für Veranstalter, Lehrgangsausschreibungen, kommentierten Programmentwürfen, Hintergrundinformationen für Lehrgangslösungen, Literatur- und Linkliste)

MKK. Mini-Konzeption KURZ UND GUT – Seminar

PPT. **P**owerPointPräsentation nach den gültigen ppt-Standards

QM. Material zur **Q**ualitätssicherung, Zufriedenheitsbewertung und Verbesserung

TN. Workshops und Anwendungsaufgaben (TN-Material mit Workshops im Seminar und/oder Anwendungsaufgaben zur Lizenzvergabe)

VR. **V**ertiefungs-/**R**eferentenmaterial: Grundkonzept und/oder Hintergrundmaterial

ZP. Vorlage zum **P**ressebericht für die Nachberichterstattung

- Informationsmaterialien zu unterschiedlichen Vereinsmanagement-Themen werden kontinuierlich aktualisiert und weiter entwickelt.
- Bei **KURZ UND GUT- Seminaren sind die Materialien standardisiert**. Bei Infoveranstaltungen vereinbaren Sie mit dem Referenten, ob und ggf. welche Materialien an die Teilnehmer/innen ausgegeben werden sollen.
- Sie können **ALLE Materialien selbstverständlich selbst drucken oder drucken lassen** (aus der Material-Datenbank: www.dbmat.de). Es muss gewährleistet sein, dass das Deckblatt und die Rückseite (erste und letzte Seite) in Farbe gedruckt werden.
- **Material-Druck-Service des LSB-NRW:**
 - Bei allen **Veranstaltungen bis zu 25 Teilnehmern können die Materialien in einem „Paket“** zur Verfügung gestellt werden (pauschale Abrechnung mit 35,-€ im Rahmen der Systemförderung).
 - Bei **Veranstaltungen mit größeren Teilnehmerzahlen ist eine Einzelanforderung** von Materialien notwendig.
 - Die **Anforderung der Materialien erfolgt immer mit dem „Anforderungsbogen für Teilnehmermaterialien“** in der Materialdatenbank an das VIBSS-ServiceCenter.
- Zur **rechtzeitigen Zurverfügungstellung der Materialien ist ein Vorlauf von mindestens 21 Tagen** notwendig.
- Die **Kosten der Materialien** werden am Ende des Jahres mit der Systemförderung verrechnet (siehe Anforderungsbogen).

4.8 Anreisehinweis, Ausschilderung und Empfangssituation

- Bitte fügen Sie bei „VIBSS vor Ort“ - Veranstaltungen Ihrer Ausschreibung einen **Anreisehinweis** mit einer klaren **Wegbeschreibung** und einer am Veranstaltungstag und –ort erreichbaren **Telefon-Nummer** bei.
- Bitte sorgen Sie am Veranstaltungsort für eine deutlich erkennbare **Ausschilderung** und für eine **angenehme Empfangssituation**, weil sich der „erste Eindruck“ bekanntlich besonders stark auf die Lernbereitschaft und die Teilnehmer/innen - Zufriedenheit auswirkt.

5. Handlungsfelder, Themenbereiche und Einzelthemen

Zu diesen Themen können Informationsveranstaltungen und Fachvorträge geplant werden

– autorisierte Referenten stehen zur Verfügung (Referentenliste und ProQua)

	HANDLUNGSFELD/FACHGRUPPE Themenbereich	Themen (in Wertetabelle ProQua)
0.0	VEREINSMANAGEMENT ALLGEMEIN (themenbereichsübergreifend)	000 VM übergreifend 001 Vereinsmanager Kompaktausbildung 002 Basiswissen Vereinsmanagement 003 Grundlagen des Vereinsmanagements
1.0	VEREINSFÜHRUNG und MITARBEIT	100 Vereinsführung und Mitarbeit - übergreifend
1.1	Führung und Kommunikation (mit 0.0 und 1.0)	110 Führung und Kommunikation 111 Führung und Teamarbeit 112 Zeit- und Selbstmanagement 113 Kommunikation und Gesprächsführung 115 Motivation und Begeisterung (alt: Führung und Begeisterung) 116 Konfliktmanagement 117 Nachfolge - Führungskräfte 118 Kreativität und Ideenfindung
1.2	Mitarbeitermanagement (mit BE-EA)	120 Mitarbeitermanagement 121 Bürgerschaftliches Engagement / Ehrenamt im Sport 122 Mitarbeiterentwicklung 123 Arbeitsmarkt Sport
1.3	Interessenvertretung und Sportpolitik	130 Interessenvertretung und Politikfähigkeit 131 Interessenvertretung und Sportpolitik vor Ort 132 Pakt für den Sport
1.4	Sporträume und Umwelt	140 Sporträume und Umwelt 141 Sportraumentwicklung 142 Planung, Finanzierung und Bau von Sportanlagen 143 Sportanlagen-Betriebsführung 144 Öko-Scheck 145 Umwelt

	HANDLUNGSFELD/FACHGRUPPE Themenbereich	Themen (in Wertetabelle ProQua)
2.0	VEREINSENTWICKLUNG	200 Vereinentwicklung und Marketing - über- greifend
2.1	Vereinsorganisationsentwicklung (mit 2.0)	210 Vereinsorganisationsentwicklung 212 Zielfindung/Leitbild 213 Aufbauorganisation 214 Kooperation/Fusion 216 Gestaltung von Veränderungsprozessen
	AG Qualitätsmanagement	211 Qualitätsmanagement
2.2	Marketing und Öffentlichkeitsarbeit	220 Marketing und Öffentlichkeitsarbeit 221 Vereinsmarketing 222 Veranstaltungsmarketing 223 Sponsoring 224 Öffentlichkeitsarbeit allgemein 225 Vereinszeitung/Infoletter 226 Pressearbeit 227 Internetauftritt 228 Presse- und Medienrecht 229 Vereinsarchiv
2.3	Besondere Themen der Vereinsentwick- lung	230 "Besondere Themen der Vereinsentwick- lung (mit AGs zu den Themen)"
	2.3.1 AG Demografische Entwicklung	231 Demographische Entwicklung
	2.3.2 Ältere im Sport/Sportverein	232 Ältere im Sport
	2.3.3 Sport und Gesundheit	233 Sport und Gesundheit
	2.3.4 Kinder und Jugendarbeit	234 Kinder- und Jugendarbeit
	2.3.5 Integration	235 Integration
	2.3.6 Sport im Ganzttag	236 Sport im Ganzttag
	2.3.7 Bewegungskindergärten	237 Bewegungskindergärten

	HANDLUNGSFELD/FACHGRUPPE Themenbereich	Themen (in Wertetabelle ProQua)
3.0	FINANZEN, STEUERN, RECHT, VERSICHERUNGEN	300 Finanzen, Steuern, Recht und Versicherungen - übergreifend 301 Schatzmeister im Sportverein 302 Kassenprüfung und Revision im Sportverein
3.1	Finanzmanagement (mit 3.0)	310 Finanzmanagement 311 Kosten- und Leistungsrechnung 312 Beitragsgestaltung 313 Bezahlte Mitarbeit 314 Fundraising
3.2	Steuern	320 Steuern und Vereinsbuchführung 321 Steuern im Sportverein 322 spezielle Steuerthemen 323 Buchführung im Sportverein
3.3	Recht	330 Rechtsfragen für Sportvereine 331 spezielle Rechtsthemen
3.4	Versicherungen	340 Versicherungsfragen für Sportvereine 341 Sportversicherung 342 Verwaltungs-Berufsgenossenschaft 343 Rechts- und Versicherungsfragen für JB und ÜL
4.0	GESCHÄFTSFÜHRUNG im Sportverein	400 Geschäftsführung – übergreifend
4.1	Organisation und Verwaltung (mit 4.0)	410 Organisation und Verwaltung 411 Vereinsgeschäftsstelle 412 Ablauforganisation 413 Sitzungen und Versammlungen 414 Projektmanagement
4.2	Neue Medien und EDV	420 Neue Medien und EDV 421 Computer im Sportverein 422 Digitale Technik

6. Themen für KURZ UND GUT – Seminare

(Stand Oktober 2009 – aufgenommen werden nur Themen, zu denen vollständiges Lernmaterial vorliegt!

Kursiv = zurzeit nicht verfügbar!

Handlungsfeld „Vereinsführung und Mitarbeit“:

115 Motivation und Begeisterung (alt: Führung und Begeisterung)

117 Nachfolge – Führungskräfte gesucht

118 Ideenfindung mit Pfiff und Methode

122 Mitarbeiterentwicklung im Sportverein

131 Interessenvertretung und Sportpolitik vor Ort – Pakt für den Sport

140 Sporträume und vereinseigene Anlagen

Handlungsfeld „Vereinsentwicklung und Marketing“:

210 Vereinsorganisationsentwicklung – Zielfindung/Leitbild

214 Kooperationen – Fusionen – Abspaltungen

216 Gestaltung von Veränderungsprozessen

221 Marketing im Sportverein

224 Öffentlichkeitsarbeit im Sportverein

232 Ältere im Sport/Sportverein

233 Gesundheitsorientierte Angebote im Sportverein

234 Starke Jugend – starker Sportverein

236 Sport im Ganztage

Handlungsfeld „Finanzen, Steuern, Recht und Versicherungen“:

301 Finanzen und Steuern im Sportverein

302 Kassenprüfung und Revision im Sportverein

311 Kostenrechnung und Beitragsgestaltung

313 Bezahlte Mitarbeit im Sportverein

314 Mittelbeschaffung im Sportverein (Fundraising)

323 Grundlagen der Buchführung im Sportverein

330 Grundlagen des Vereinsrechts

341 Sportversicherung und Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

(Referenteneinsatz nur über LSB!)

343 Rechts- und Versicherungsfragen für Jugendbetreuer/innen und Übungsleiter/innen

(Referenteneinsatz nur über LSB!)

Handlungsfeld „Geschäftsführung im Sportverein: Organisation/Verwaltung & Neue Medien/EDV“:

421 Computer im Sportverein

Maximal 20 Themen für KURZ UND GUT – Seminare werden angeboten und jährlich fünf ersetzt!

7. Ausschreibungstexte für KURZ UND GUT – Seminare

Hier sind einige Beispiele aufgeführt. Alle aktuell gültigen Ausschreibungen finden Sie in der neuen Materialdatenbank: www.dbmat.de

118 Ideenfindung mit Pfiff und Methode: Aufgaben lösen und Innovation gestalten

Jeder Verein braucht gute Ideen, heute mehr denn je. Ideen, um Aufgaben zu lösen, Probleme zu bewältigen, am „Markt“ wettbewerbsfähig zu bleiben und die Zukunft zu gestalten.

Ideen sind ein kostbares Gut – das aber nicht als zufälliger Geistesblitz bei einzelnen Funktionsträgern „einschlägt“, sondern bereits in den Köpfen der Mitarbeiter/innen und Mitglieder vorhanden ist und sich mit Pfiff und Methode entwickeln lässt.

Wie finden wir gute Ideen? Wie lässt sich eine brauchbare Idee schnell und eindeutig erkennen? Wie setzen wir Ideen in die Tat um? Fragen, die sich viele Verantwortliche in den Sportvereinen stellen, um z. B. neue Mitglieder zu gewinnen, attraktive Vereinsangebote zu gestalten, die Vereinsfinanzen zu konsolidieren, Mitglieder zur Mitarbeit zu motivieren, etc..

Dieses sind Aufgaben und Fragestellungen, an denen kein Vereinsvorstand mehr vorbei kommt. Ideenfindung im Verein professionell zu betreiben ist deshalb „Chefsache“ und von ausschlaggebender Bedeutung für die Zukunft des Vereins.

Dieses Kompaktseminar führt anregend und praxisnah in die Zukunftsthematik der systematischen, kreativen Ideenfindung ein. Es zeigt auf, wie sich Ideenpotenziale und Lösungskompetenzen im Verein aktivieren lassen und gibt konkrete Denkanstöße auf die Fragen:

- Wofür nutzt Ideenfindung – und wie funktioniert sie?
- Wie gestaltet sich eine Ideensitzung?
- Wie lässt sich die Kreativität der Beteiligten aktivieren?
- Welche Rahmenbedingungen fördern Ideenfindung?

Zu den Inhalten:

- kreative Ideenfindung mit System und Nutzen gestalten
- kreatives Potenzial von Einzelpersonen und Teams aktivieren
- Ideensitzungen systematisch und produktiv anleiten
- Rahmenbedingungen für Geistesblitze installieren

131 Interessenvertretung und Sportpolitik vor Ort – Pakt für den Sport

Die Sportförderung ist eine freiwillige Leistung des Landes und der Kommunen. Es gibt zwar den Verfassungsauftrag „Sport zu pflegen und zu fördern“, dieser begründet jedoch keinen Rechtsanspruch auf konkrete Förderleistungen. Die freiwilligen Leistungen der Kommunen haben lange Zeit die Rahmenbedingungen für die Sportvereine gesichert. In letzter Zeit verschlechtert sich die Finanzsituation der Kommunen kontinuierlich und schränkt die Förderung des Sports in der Kommune bedrohlich ein. Um die vorhandenen Ressourcen zu sichern oder bei geringer werdenden Mitteln gezielte Schwerpunkte zu setzen und den Sport vor Ort gestalten zu können, ist eine intensive Zusammenarbeit aller am kommunalen Sport Beteiligten wichtig.

Der „Pakt für den Sport“ ist ein neues Instrument, um sich nach einer intensiven Diskussions- und Beratungsphase mit den politischen Partnern (Sportausschuss, Jugendhilfeausschuss, sport- und jugendpolitische Sprecher/in der Parteien) und der Sportverwaltung (Sportdezernent/in, Sportamtsleiter/in) über die zentralen Handlungsschwerpunkte der nächsten Jahre zu verständigen. Dabei stellen sich Fragen wie:

- Wer sind die Ansprechpartner/innen vor Ort?
- Wie funktioniert die öffentliche Sportförderung?
- Wer bestimmt eigentlich, wie und wer gefördert wird?
- Wie ist die Situation in unserer Kommune?
- Wie können wir einen „Pakt für den Sport“ initiieren?
- Welche Umsetzungsstrategien gibt es?

In dieser Veranstaltung werden realistische und konkrete Hilfen zur Schaffung eines „Paktes für den Sport“ entwickelt.

Zu den Inhalten:

- Bedeutung des Sports in der Kommune
- Organisationsstrukturen und Entscheidungsprozesse
- Prinzipien öffentlicher Sportförderung
- Situation vor Ort
- Argumente für den „Pakt für der Sport“
- Umsetzungsstrategien und Hilfestellungen

140 Sporträume und vereinseigene Anlagen

Ein großer Teil der Sportvereine nutzt kommunale Sportanlagen und ist dadurch oft in seinen Entfaltungsmöglichkeiten eingeschränkt. Unter dem Aspekt der Finanzentwicklung in den Kommunen werden sich die derzeitigen Probleme u. U. noch verstärken.

Sowohl bei den traditionellen, genormten Sportstätten als auch bei anderen Sporträumen sind bedarfsgerechte und zukunftsorientierte Konzepte und Lösungen erforderlich. Hier sind die Sportvereine gefordert, mit ihrem Wissen und mit kreativen Ideen Lösungen zu finden und Entwicklungen zu begleiten. Eine positive Mitarbeit bei diesem Thema wird Voraussetzung für eine erfolgreiche Vereinsarbeit auf kommunaler Ebene sein.

Hierbei stellen sich z. B. folgende Fragen:

- Wie kommt ein Verein zu optimalen Sporträumen?
- Wie können vorhandene Sportanlagen besser genutzt werden?
- Welche Alternativen gibt es zu traditionellen Sportstätten?
- Welchen Beitrag können Vereine zur kommunalen Sportentwicklung leisten?

Dieses Kompaktseminar zeigt verschiedene Möglichkeiten der Beschaffung und Nutzung von Sporträumen auf, die für eine zukunftsorientierte Vereinsarbeit erforderlich sind.

Zu den Inhalten:

- kommunale Anlagen: Schlüsselverantwortung, Übernahme
- Planung, Finanzierung und Bau vereinseigener Anlagen
- mögliche Kooperationen mit Vereinen, kommerziellen Sportanbietern und Anderen
- Nutzungsoptimierung und Erweiterung bestehender Anlagen
- Umwidmung von gewerblichen oder industriellen Räumen
- Schaffung und Nutzung alternativer Räume
- Managementaspekte: Marketing, Betriebsführung u. a.
- Mitwirkung bei Sportraumentwicklungen

224 Öffentlichkeitsarbeit im Sportverein

Ein alter Grundsatz lautet: „Jeder hat die Öffentlichkeit, die er verdient“. Sind Sie mit dem Image Ihres Vereins zufrieden? Kennen und nutzen Sie konsequent alle Möglichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit in Ihrem Verein?

Eines steht fest: Für den Erfolg und das Ansehen eines Vereins ist heute eine gute Öffentlichkeitsarbeit unerlässlich. Sei es der Informationsfluss nach innen zu den Mitgliedern oder die Außenwirkung. Die Qualität der Mitgliedergewinnung, die Zusammenarbeit mit den Behörden und die Sponsoring-/Werbeaktivitäten sind wesentlich davon abhängig, welches Image Ihr Verein in der Öffentlichkeit hat.

In diesem Kompaktseminar werden wesentliche Grundlagen vermittelt sowie Umsetzungsmöglichkeiten vorgestellt und diskutiert. An diesem Prozess werden die Teilnehmer/innen aktiv beteiligt.

Zu den Inhalten:

- Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit
- Möglichkeiten, Mittel und Methoden der Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit mit Presse, Rundfunk und Fernsehen
- Einsatz der neuen Medien
- organisatorische Umsetzung im Verein
- Presserecht

232 Ältere im Sport/Sportverein

„Europa ergraut“, „Senioren auf dem Vormarsch“ – solche und ähnliche Schlagzeilen kennzeichnen die Diskussion über die demographische Entwicklung, die derzeit in aller Munde ist. Vor dem Hintergrund des steigenden Anteils älterer Menschen und den sich ändernden Bedürfnissen dieser Generation muss auch der Sport sein Angebot für ältere Menschen als eine wesentliche Zukunftsaufgabe sehen.

Das Bild des „Sports der Älteren“ bestand lange Zeit nur aus Stuhlgymnastik, Sitztanz und einfachen, meist gymnastischen Aktivitäten. Aber genauso wie sich die ältere Generation verändert hat, haben sich auch die Angebote im „Sport der Älteren“ entwickelt – sie sind vielfältiger, abwechslungsreicher und moderner geworden. Und die Nachfrage der Älteren nach adäquaten sportlichen Aktivitäten ist hoch, denn eines ist unbestritten: Sport und Bewegung haben einen positiven Einfluss auf das gesunde Altern.

Aufgabe der Sportvereine ist es nun, für die große Gruppe der Älteren angemessene und qualifizierte Angebote zu schaffen. Dazu ist es notwendig, sich mit der Zielgruppe der Älteren zu beschäftigen und ihre Motive zu kennen; die Vielfalt der sportlichen und außersportlichen Angebote zu sondieren und geeignete, qualifizierte Übungsleiter/innen für solche Angebote zu finden.

Dieses Kompaktseminar vermittelt einen Überblick über die Kennzeichen der „Generation 50 plus“, deren Dynamik und Motive, die Vielfalt der möglichen Angebote und die notwendigen Rahmenbedingungen. Zudem sollen Fragen hinsichtlich der Vereinsorganisation, des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit angesprochen werden, um im eigenen Verein attraktive Angebote für Ältere schaffen zu können.

Zu den Inhalten:

- demographische Entwicklung in der Gesellschaft und Mitgliederentwicklung im Sport
- Zielgruppen im „Sport der Älteren“ und deren Kennzeichen
- Philosophie des „Sports der Älteren“ im Verein
- Angebote für Ältere im Sportverein
- Mitarbeiter/innen-Qualifizierung
- Rahmenbedingungen für den „Sport der Älteren“ im Verein
- Marketing „Sport der Älteren“ und Öffentlichkeitsarbeit
- Analyse der eigenen Vereinsstruktur
- Planungskonzept „Sport der Älteren“
- Unterstützung durch den LandesSportBund Nordrhein-Westfalen

236 Sport im Ganzttag

Die Entwicklung und der massive Ausbau von Ganztagsangeboten an Schulen ist ein wesentlicher Politikschwerpunkt der Landesregierung. Geplant ist ein flächendeckender Ausbau offener schulischer Ganztagsangebote in Nordrhein-Westfalen. In der Skala der Angebotsformen nimmt der Sport eine besondere Rolle ein. Bewegung, Spiel und Sport tragen wesentlich zur körperlichen und seelischen Entwicklung und Ausgeglichenheit junger Menschen bei.

Damit stehen die Sportvereine als Hort sportlicher Betätigung vor einer zentralen Herausforderung: Neben den klassischen Säulen „Schulsport“ und „Vereinsport“ wird sich voraussichtlich eine dritte Säule „Sport im Ganzttag“ etablieren.

Die Sportvereine müssen hierauf reagieren oder - besser noch - diese Entwicklung aktiv mitgestalten. Den Vereinen, die sich im Ganzttag engagieren, bieten sich dadurch auch Chancen für die zukünftige eigene Vereinsentwicklung. Es gilt aber auch, mögliche Risiken zu erkennen und diesen zu begegnen. Dazu ist es notwendig, das System des Ganzttagsangebotes zu kennen und wesentliche Informationen zu Partnern, Finanzierung und Durchführung vor Ort zu erhalten.

Dieses Kompaktseminar vermittelt einen Überblick